



**ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CERRO NEGRO**

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Finanças

Necessidade da Administração: contratação de instituição financeira.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de instituição bancária pública ou privada, bem como cooperativa de crédito, autorizada pelo banco central do Brasil para centralizar e processar pelo período de 60 (sessenta) meses, os créditos da folha de pagamento dos servidores públicos ativos e inativos da administração direta e indireta do município de Cerro Negro/SC.

Os bens/serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDA DE DE MEDID A	QUANTIDA DE	VALOR MÍNIMO
1	Contratação de instituição bancária pública ou privada, bem como cooperativa de crédito, autorizada pelo banco central do Brasil para centralizar e processar pelo período de 60 (sessenta) meses, os créditos da folha de pagamento dos servidores públicos ativos e inativos da administração direta e indireta do município de Cerro Negro/SC.	Ser	1	170.000,00

1.1. OUTRAS ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS.

- a) Qualidade na prestação dos serviços, com agilidade e precisão no processamento da folha de pagamento.
- b) Compatibilidade dos sistemas financeiros com as necessidades do município, permitindo integração segura com os sistemas de gestão.
- c) Rendimento adequado dos serviços prestados, com baixa incidência de falhas ou interrupções.
- d) Durabilidade do contrato, garantindo estabilidade nas operações durante o período de vigência.
- e) Segurança da informação, conforme as normas vigentes de proteção de dados.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação é a de ter de uma instituição bancária/cooperativa central para garantir a efetividade e a segurança na administração dos recursos públicos, especificamente no que tange à centralização e ao processamento da folha de pagamento dos servidores públicos ativos e inativos da administração direta e indireta.

A contratação visa assegurar a pontualidade, a transparência, e a eficiência no pagamento dos salários, minimizando o risco de erros operacionais e maximizando a satisfação dos servidores, que dependem desses créditos para sua subsistência. A escolha de uma instituição autorizada pelo Banco Central do Brasil, seja ela pública, privada ou cooperativa de crédito, está alinhada ao interesse público ao garantir a segurança jurídica e financeira das operações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta abrange todo o ciclo de vida da contratação, iniciando pela seleção criteriosa e contratação da Instituição Bancária ou Cooperativa de Crédito, seguida pela implementação e integração dos serviços ao sistema da administração municipal. A integração eficiente garante que os processos de pagamento sejam realizados de forma segura e em conformidade com as normativas vigentes. O ciclo de vida do contrato também inclui o acompanhamento contínuo e a avaliação dos serviços prestados, permitindo ajustes proativos para assegurar a qualidade e a continuidade dos serviços ao longo de toda a vigência do contrato. Esta abordagem garante não apenas a eficiência operacional, mas também a adaptabilidade às necessidades da administração e dos servidores ao longo do tempo.

Além disso, a solução contempla a centralização dos pagamentos dos servidores em uma única Instituição Bancária ou Cooperativa de Crédito, o que simplifica a gestão e o controle financeiro da administração municipal. Essa centralização proporciona maior transparência e segurança nas operações financeiras, minimizando riscos e facilitando a auditoria dos processos. A instituição contratada deverá oferecer suporte contínuo em todas as fases do contrato, incluindo manutenção e atualização dos sistemas de processamento, bem como assistência técnica para solucionar qualquer problema técnico que possa surgir. Essa abordagem integrada e centralizada visa garantir a continuidade dos serviços, a eficiência na gestão pública e a satisfação dos servidores municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Podem participar do processo licitatório instituições bancárias públicas ou privadas, bem como cooperativas de crédito, desde que estejam devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil.

A folha de pagamento dos agentes públicos da Administração direta e indireta é representada pela distribuição abaixo:

SERVIDORES	QUANTITATIVO	FOLHA BRUTA	FOLHA LÍQUIDA
ATIVOS/INATIVOS	275	R\$ 880.000,00	R\$ 705.835,34

Valores base: folha de agosto de 2024.

A contratada DEVERÁ fornecer concessão de crédito aos agentes públicos ativos e inativos da administração direta e indireta do município de Cerro Negro/SC, mediante consignação em folha de pagamento.

Quanto à habilitação será necessário:

4.1.1. Habilitação Jurídica

a) Última alteração do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores ou documento similar.

4.1.2. Regularidade Fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias (que deverá conter CNAE adequado para o objeto da contratação);

b) Certidão conjunta negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos relativos aos tributos Federais e a dívida ativa da União.

c) Certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de débitos Estaduais, expedida pela Secretaria do Estado da sede da licitante.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal expedida pela Prefeitura Municipal da sede da licitante.

e) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) expedido pela Caixa Econômica Federal.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.1.3. Avaliação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor do foro ou cartório da sede da licitante.

b) Comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, através de certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, sendo dispensado caso a licitante não seja enquadrada.

4.1.4. Habilitação Técnica:

a) Deverá ser apresentado documento comprobatório da condição de Instituição Bancária ou Cooperativa de Crédito devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN.

4.2. Subcontratação:

a) O objeto deve ser executado diretamente pela CONTRATADA, não podendo ser sublocado, emprestado ou cedido, no todo ou em parte a terceiros.

4.3. Obrigação da contratada:

a) A contratada deverá fornecer garantia de qualidade nos serviços prestados.

b) O serviço deverá ser prestado em âmbito nacional.

c) A PREFEITURA adotará, em conjunto com a INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, observados os procedimentos estabelecidos nos devidos documentos pertinentes desse processo como: DFD (Documento de Formalização de Demanda), ETP (Estudo Técnico Preliminar) e TR (Termo de Referência), providências no sentido de garantir a abertura/manutenção de conta salário e/ou corrente em nome do agente público, para a operacionalização do sistema de pagamento do funcionalismo municipal.

d) Em caso de rescisão do contrato, à CONTRATANTE é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA continue a execução dos serviços, nas mesmas condições contratadas, por 90 (noventa) dias, a fim de evitar falta de continuidade, até o término de nova licitação e contratação.

e) O pagamento dos agentes públicos ativos e inativos, inclusive décimo terceiro salário, será realizado de acordo com o calendário definido pela PREFEITURA na qual a CONTRATADA deverá seguir.

f) Abrir e manter, sem ônus para a Contratante, durante toda a contratualidade, CONTA SALÁRIO para os agentes públicos ativos e inativos da administração direta e indireta do município de Cerro Negro/SC, para efeito de recepção de depósito de salários, vencimentos, subsídios e valores creditados informados pela contratante em relatórios de folha de pagamento e devem respeitar o disposto nas resoluções n.º 5058/22 e circular n.º 284/23 do BACEN.

g) A abertura da CONTA CORRENTE será facultativa a cada agente público e, caso o agente público opte por sua abertura, deverá a CONTRATADA disponibilizar sem custo durante a vigência do contrato, aos agentes públicos optantes pela conta corrente, pelo menos uma cesta de serviços nos termos da resolução 3919/10 do BACEN, podendo ser ofertadas outras cestas de serviços pagas pelo agente público desde que com sua anuência.

h) Os pagamentos serão efetuados por intermédio de crédito em conta salário e/ou corrente, sendo que eventuais serviços ou produtos oferecidos pela INSTITUIÇÃO BANCÁRIA e não abrangidos pela gratuidade acima mencionada serão de responsabilidade exclusiva do agente público.

i) A LICITANTE vencedora DEVERÁ ter ou instalar, por sua conta, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a abertura de agência bancária ou posto de atendimento (PAB) no município, sendo que a agência ou posto de atendimento deverá ficar em funcionamento durante toda a vigência do contrato.

j) Depositar e/ou transferir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para outras instituições financeiras na data solicitada e sem ônus à Contratante ou ao agente público respeitando a portabilidade caso houver, valores a serem creditados aos agentes públicos ativos, inativos e pensionistas da administração direta e indireta do Município de Cerro Negro/SC.

k) Deverá manter permanentemente atualizado, para efeito de pagamento, cadastro dos agentes públicos ativos e inativos que são objeto do pagamento de pessoal, bem como dos seus representantes legais.

l) O sistema do Banco e/ou Cooperativa deverá estar compatível com arquivo gerado pelo Sistema de gestão de folha (Betha Sistemas até 17/12/2024 aproximadamente e após Publica Tecnologia Ltda) utilizado pela CONTRATANTE.

m) A CONTRATADA deverá possuir um sistema informatizado compatível com o da Prefeitura Municipal de Cerro Negro/SC, para que todas as operações sejam processadas eletronicamente e "on-line", gerando arquivo de retorno ao CONTRATANTE em formato não editável ou compatível com o sistema de acordo com a alínea "l". Caso ocorra alteração e/ou substituição do sistema informatizado do Município, a Instituição Bancária ou Cooperativa de Crédito será responsável por realizar a necessária compatibilização, arcando com todas as despesas de adaptação, se necessárias.

n) A CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente um cartão magnético de conta salário e/ou corrente, para movimento dos créditos do servidor e extratos gratuitos, em máquinas de autoatendimento, devendo ainda substituir o cartão sem cobrança de tarifa, no vencimento de sua validade ou no caso de furto e/ou roubo devidamente comprovado. A Instituição Bancária ou Cooperativa de Crédito só poderá cobrar pelo fornecimento de novo cartão, no caso de perda, danificação ou outras razões que não sejam de sua responsabilidade.

o) A CONTRATADA não receberá qualquer remuneração direta oriunda dos cofres públicos municipais por quaisquer prestações de serviços bancários correlatos (emissão de extratos, diários, informações de saldos a qualquer momento e por qualquer meio, fornecimento de relatórios, transferências, ordens

de pagamento etc.), bem como tarifas bancárias, assim sendo a contratação não acarretará ônus para a contratante.

4.4. Obrigação da contratante:

a) Centralizar os recursos mensais da folha de pagamento de seus agentes públicos ativos e inativos na Instituição Bancária ou Cooperativa de Crédito contratada até 24 (vinte e quatro) horas da data do crédito efetivo.

b) Enviar mensalmente por meio eletrônico ou não, com 01 (um) dia útil de antecedência da efetivação do crédito, salvo caso fortuito ou força maior, na conta dos agentes públicos, do depósito ou transferência para outros bancos/instituições, os relatórios com todos os dados que possibilite a Instituição Bancária ou Cooperativa de Crédito efetuar os créditos ou as transferências nas contas indicadas.

c) Permitir à CONTRATADA, a realização de ações de marketing para a divulgação de produtos e serviços do mercado financeiro, conforme condições que seguem; as ações de marketing poderão englobar a divulgação e distribuição de panfletos, flyers, banners, folders, catálogos, etc. Esse material poderá ser disponibilizado ou divulgado nas repartições públicas do município; as ações de marketing deverão ser aprovadas previamente pela Secretaria de Administração do Município de Cerro Negro/SC. O marketing realizado não poderá descaracterizar fachadas e/ou espaços de circulação interna dos órgãos públicos municipais, ou atrapalhar a circulação de pessoas nestes espaços; todos os custos diretos e indiretos, referentes à material ou pessoal, para a realização das operações de marketing correrão por conta da CONTRATADA; o marketing deverá ser direcionado ao servidor público municipal, não sendo permitido o uso de imagem da CONTRATANTE atrelado à CONTRATADA para outros fins, ou outro público alvo.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por maior lance, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO:

a) O prazo de entrega ocorrerá da seguinte forma:

A licitante vencedora terá até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato, para iniciar a prestação dos serviços licitados, devendo, neste prazo, estarem abertas todas as contas salário/correntes dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município.

b) O prazo de execução ocorrerá da seguinte forma:

O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, conforme Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do CONTRATO no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período.

A prorrogação poderá acontecer nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021, se comprovada e justificada a vantajosidade para a Prefeitura Municipal de Cerro Negro/SC, considerando o valor inicial ofertado DEVIDAMENTE atualizado pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

A Contratada deverá informar, com 60 (sessenta) dias de antecedência, sua manifestação de interesse na prorrogação e se for verificada a vantajosidade, a Contratada será convocada para recolher o valor; caso não o faça, deverá ser iniciado um novo certame.

5.2. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO:

a) Na sede da licitante vencedora conforme o seu horário de funcionamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 1126/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Cerro Negro nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

a) A Instituição Bancária ou Cooperativa de Crédito vencedora do certame será aquela que apresentar a proposta com o maior valor total em moeda corrente nacional. O pagamento deverá ser efetuado da seguinte forma, metade na primeira parcela no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data de assinatura do contrato e o restante na segunda parcela 30 (trinta) dias após o primeiro pagamento.

b) Devendo assim o pagamento ser recolhido através de depósito em conta em nome do Município de Cerro Negro/SC inscrito no CNPJ 95.991.097/0001-58, Banco do Brasil, agência nº 1716-7, conta nº 8949-4.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. Forma de Seleção: O contratado será selecionado por meio de procedimento de Pregão.

8.2. Tipo de Julgamento: Item.

8.3. Tipo Comparação: Maior Lance.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total mínimo de R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais).

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 1126/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Cerro Negro, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Município de Nova Veneza/SC – Contrato 021/2024 – R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

Município de Bocaina do Sul/SC – Contrato 038/2024 – R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais).

Município de Rio Rufino/SC – Contrato 012/2024 – R\$ 171.000,00 (cento e setenta e um mil reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não haverá dispêndio financeiro, tendo em vista que a empresa vencedora depositará a quantia em conta de titularidade do Município de Cerro Negro/SC.

Cerro Negro/SC, 13 de setembro de 2024.

Fabiano Mocelin
Secretário de Finanças